

**MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC - CENTRAL DE LICITAÇÕES**  
**FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 14/2014**

Tipo de Julgamento: menor preço por item.

O Município de Timbó/SC, através da Fundação Cultural de Timbó/SC, CNPJ n.º 03.918.310/0001-88, localizada na Rua Sete de Setembro, n.º 414, Centro, representada pelo Diretor Presidente, o Sr. Jorge Revelino Ferreira, informa que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA NÃO ARMADA E AGENTES DE ESTACIONAMENTO PARA A 24ª FESTA DO IMIGRANTE QUE ACONTECERÁ NO PERÍODO DE 10 A 12 DE OUTUBRO DE 2014**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I, que acompanha o Edital.

Rege a presente licitação, a Lei n.º 8.666/1993, a Lei n.º 10.520/2002, a Lei Complementar n.º 123/2006, e demais legislações aplicáveis.

**Os envelopes, juntamente com o credenciamento, deverão ser protocolados\* e entregues na Central de Protocolos da Prefeitura de Timbó/SC até a data e horário limites, abaixo descritos:**

Data: 01/10/2014

Hora: 08h30min (horário de Brasília)

Local da entrega: *Prefeitura de Timbó/SC*  
*Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro*  
*Timbó/SC – CEP 89.120-000*  
*Central de Protocolo – SALA 04*

*\* Para fins de atendimento ao horário limite de entrega dos envelopes, considerar-se-á o horário expresso no protocolo, que será fornecido pela Central de Protocolo do Município.*

**O Início da Sessão Pública e a abertura dos envelopes de propostas ocorrerão:**

Data: 01/10/2014

Hora: 08h35min (horário de Brasília)

Local da abertura: *Prefeitura de Timbó/SC*  
*Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro*  
*Timbó/SC – CEP 89.120-000*  
*Auditório Municipal*

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

As dúvidas pertinentes a presente licitação serão esclarecidas pela Central de Licitações, nos seguintes contatos:

- TELEFONE: (47) 3382.3655 - ramal 2038
- E-MAIL: [licitacoes@timbo.sc.gov.br](mailto:licitacoes@timbo.sc.gov.br)
- ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, Timbó/SC;
- HORÁRIO DE EXPEDIENTE: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 17h.

## 1 - DO OBJETO

1.1 - O presente edital tem por objetivo receber propostas para a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de segurança não armada e agentes de estacionamento para a 24ª Festa do Imigrante que acontecerá no período de 10 a 12 de outubro de 2014, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I, que acompanha o Edital.

1.2 - O objeto desta licitação deve ser executado diretamente pela Contratada, não podendo ser subempreitado, cedido ou sublocado, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da Fundação Cultural, por escrito, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

## 2 - DO ORÇAMENTO

2.1 - Dotações orçamentárias/convênios extra-orçamentários a serem utilizados:

<i><b>Dotação Utilizada</b></i>	
<i><b>Código Dotação</b></i>	<i><b>Descrição</b></i>
22	FUNDACAO CULTURAL DE TIMBO - FCT
1	MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
13	CULTURA
392	DIFUSAO CULTURAL
94	INCENTIVO A MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
2254	MANUTENÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS E POPULARES
3390397700	VIGILANCIA OSTENSIVA
10000	Recursos Ordinários
22	FUNDACAO CULTURAL DE TIMBO - FCT
1	MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
13	CULTURA
392	DIFUSAO CULTURAL
94	INCENTIVO A MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
2254	MANUTENÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS E POPULARES
3390399900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-P.JURIDICA
10000	Recursos Ordinários

### **3 - PARTICIPAÇÃO**

3.1 - Poderão participar do pregão presencial os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes neste edital, e anexos.

3.2 - Serão admitidos a participar os que estejam legalmente constituídos para os fins do objeto pleiteado.

3.3 - É vedada a participação de pessoa jurídica em regime de recuperação judicial ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta (independente da esfera governamental) ou ainda que esteja com direito de participar de licitação suspenso.

3.4 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa num mesmo item ou lote, bem como mais de um representante por empresa.

3.5 - Somente poderão se manifestar o representante da proponente devidamente credenciado.

3.6 - Não será admitida a participação de consórcios.

3.7 - Não será aceita a participação de empresas cujo(s) proprietário(s) ou sócio(s) seja(m) servidor(es) público(s), vereadores ou agentes políticos do Município de Timbó/SC.

3.8 - No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) participar da presente licitação com tratamento diferenciado das demais é obrigatória a apresentação da certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), se for o caso, na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, na fase de credenciamento.

3.8.1 - Caso a empresa opte por não se credenciar, poderá entregar este documento juntamente com a proposta.

### **4 – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS**

4.1 - Até 05 (cinco) dias úteis antes da abertura dos envelopes de habilitação, quando se tratar de cidadão comum, e de até 02 (dois) dias úteis quando se tratar de licitante, os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

4.2 - Ressalvadas as regras contidas no item 8.1.7 (recursos), os demais atos do Pregoeiro e Autoridade Competente poderão ser objeto de recurso no prazo de 05 (cinco) dias nos termos do artigo 109, inciso I da Lei n.º 8.666/1993;

4.3 - As impugnações e/ou recursos deverão ser protocoladas dentro do prazo previsto em lei, junto ao setor de protocolos do Município de Timbó/SC (Avenida Getúlio Vargas, n.º 700 – Centro – CEP:

89.120-000, Sala 04), no horário de expediente de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 17h, fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Impugnação e/ou Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Central de Licitações, sob pena da não apreciação e nulidade.

4.4 - Serão aceitas impugnações e/ou recursos enviados por fac-símile ou outro meio eletrônico de transmissão de dados, estando sua validade condicionada à apresentação do original na forma legalmente estabelecida na Lei Federal n.º 9.800/1999.

4.5 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o limite de envio de impugnações.

4.6 - Caberá à Autoridade Competente decidir sobre os recursos intentados no prazo de 05 (cinco) após o recebimento do recurso.

4.7 - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração do edital e a manutenção da licitação com a sua republicação e reabertura do prazo;
- c) Alteração no edital e manutenção da licitação, dispensada nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

4.8 - Aos atos do Pregoeiro ou da Autoridade Competente cabem: Recurso, Representação e Pedido de Reconsideração, nos termos da legislação.

## 5 - CREDENCIAMENTO

5.1 - O credenciamento deverá ser entregue preferencialmente em envelope próprio, impreterivelmente até a hora e data limite para entrega dos envelopes, e será analisado pelo Pregoeiro antes da abertura dos envelopes.

5.2 - O credenciamento far-se-á por meio das seguintes formas:

I - Caso o representante seja **sócio-gerente ou diretor da empresa** deverá apresentar Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a);

II - Caso o representante **não seja sócio-gerente ou diretor**, seu credenciamento far-se-á mediante:

- a) **Carta de Credenciamento** (conforme Anexo II) assinada pelo Representante Legal da Empresa cuja comprovação far-se-á por meio da apresentação do Ato Constitutivo ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a);
- b) **Instrumento Público de Procuração**, que conceda ao representante poderes legais, ou;

c) **Instrumento Particular de Procuração** com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:

1. Se for concedido por **sócio-gerente ou diretor**, esta condição deverá ser comprovada;
2. Se for assinada por outra pessoa que **não seja sócio-gerente ou diretor**, deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á por meio de documentos que demonstrem tal condição.

5.3 - Os contratos sociais emitidos através do *site* da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação e serão aceitos somente se emitidos com data inferior a 60 (sessenta) dias.

5.4 - Cada credenciado poderá representar empresas distintas, desde que não participem do mesmo item, ou seja, não sejam concorrentes, sob pena de desclassificação no referido item.

5.4.1 - O representante munido de documento de identificação com foto deverá apresentar um credenciamento para cada empresa que irá participar do certame. Não será aceito um único credenciamento contemplando duas ou mais empresas.

5.5 - Deverá ser apresentada fotocópia autenticada de documento de identificação com foto do representante juntamente com demais documentos do credenciamento.

5.6 - Tanto na Credencial quanto no Instrumento de Procuração (Público ou Particular) deverá constar expressamente os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, sob pena de não aceitação.

5.7 - A licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente edital (modelo do anexo IV), assinada por representante legal da empresa, podendo ser feita também oralmente quando houver representante devidamente credenciado.

5.7.1 - Caso a licitante opte por não realizar credenciamento, deverá apresentar a declaração constante do anexo IV no envelope de Proposta.

5.8 - No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) participar da presente licitação com tratamento diferenciado das demais empresas é obrigatória a apresentação da Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), se for o caso, na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, na fase de credenciamento.

5.8.1 - Caso a empresa opte por não se credenciar poderá entregar este documento juntamente com as propostas.

5.9 - Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém, o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

5.10 - Os documentos necessários deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por servidor municipal da Central de Licitações.

5.11 - Quanto às autenticações:

5.11.1 - Tendo em vista transtornos ocorridos com o tempo necessário a conferência de documentos e horário de protocolo de envelopes, **fica expressamente estabelecido que:**

- a) As licitantes que optarem por autenticar documentos para a Licitação com servidor municipal da Central de Licitações **deverão fazê-lo até o último dia útil anterior à data de entrega dos envelopes, durante o horário de expediente. Após esta data e horário não serão promovidas quaisquer autenticações, exceto documento de identificação com foto.**
- b) Para a autenticação na Central de Licitações as licitantes deverão apresentar os documentos originais e as fotocópias dos mesmos, as quais deverão ser feitas previamente por conta do licitante. A Central de Licitações não fornecerá fotocópias.

Os documentos expedidos pela *Internet* poderão ser apresentados em **forma original** ou **cópia reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pela autoridade do certame.

## **6 - ENVELOPE DA PROPOSTA**

6.1 - A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo em sua parte externa além do nome da proponente, as seguintes informações:

***Envelope n.º 01 – PROPOSTA***

*Central de Licitações – Prefeitura de Timbó/SC*

*Pregão Presencial n.º 14/2014 – FCT*

*Razão Social:*

*CNPJ:*

*Telefone:*

*E-mail:*

6.2 - A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração em caso de não apresentação da mesma no Credenciamento.

6.3 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome do proponente, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ e inscrição estadual;
- b) Número do Processo Licitatório - Pregão Presencial;
- c) Descrição do objeto da licitação em conformidade com o Anexo I.
- d) Preço unitário, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, tributos e custos, diretos ou indiretos, relacionadas com o fornecimento/execução do objeto da presente licitação;
- e) A proponente deverá informar na sua proposta dados bancários sendo: Banco, Agência e Conta Corrente em seu nome para pagamento;
- f) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- g) Declaração da licitante de que, desde já, obriga-se a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração;
- h) Informações para formalizar o contrato, em especial a qualificação completa do representante da empresa que assina o contrato contendo, no mínimo, o seguinte: nome completo, estado civil, CPF, RG e endereço residencial, nos casos em que houver minuta contratual anexo ao edital.

6.3.2 - Na elaboração da proposta a empresa deverá atentar para o prazo máximo de retirada da ordem de compra e entrega do objeto, conforme estabelecido nos itens 10 e 11 deste edital.

6.4 - O proponente vencedor terá que apresentar toda documentação necessária exigida pelos órgãos de fiscalização para o pleno exercício de suas atividades, para ambos os serviços.

6.5 - A CCO - Comissão Central Organizadora se reserva o direito de remanejar, mediante prévio aviso, caso ache necessário, as quantidades e horários elencados no item 1.6, do Anexo I, em observações gerais, "Anexo 1 – Planilha de Trabalho da Segurança Não Armada e Agentes de Estacionamento para a 24ª Festa do Imigrante" conforme consta no Anexo I, do Edital.

6.6 - O proponente vencedor terá que disponibilizar a montagem e desmontagem de 02 (duas) estruturas metálicas, com cobertura, tipo guarita, elevadas, que ficarão a disposição durante todo o evento no pátio externo, que também poderá ser utilizada pela Polícia Militar que estará dando apoio durante o evento;

6.7 - Todos agentes deverão se apresentar à CCO – Comissão Central Organizadora, no início e fim do expediente para assinatura de livro-ponto;

**6.8 - É de responsabilidade do proponente vencedor o transporte, hospedagem (se necessária), alimentação e bebida dos agentes que trabalharão nos horários estabelecidos. OBS: A CCO – Comissão Central Organizadora e a Fundação Cultural de Timbó NÃO fornecerá alimentação e bebida aos agentes.**

6.9 - A proposta deve estar totalmente de acordo com as especificações requeridas, sendo

desconsiderada a solicitação para desclassificação de todo e qualquer item durante a etapa de lances.

6.10 - Havendo divergência na redação da proposta entre o valor unitário e o valor total, será considerado o valor unitário para fins de proposta de preços bem como, no caso de discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.

6.11 - A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a licitante examinou criteriosamente este edital e seus anexos, aceitando integralmente seus termos e que os serviços cotados apresentam todas as características e especificações mínimas exigidas neste edital.

6.12 - A licitante vencedora deverá manter atualizados telefone, fac-símile e endereço, devendo comunicar ao Setor de Compras, qualquer alteração de dados.

6.13 - Não serão aceitas propostas enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.

6.14 - A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente.

6.15 - Será desclassificada a proposta que:

- a) Deixar de atender alguma exigência deste edital;
- b) Oferecer vantagem não prevista neste edital ou ainda preço e/ou vantagem baseada em propostas das demais licitantes;
- c) Apresentar documentos em envelopes trocados.

## **7 - ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**

7.1 - Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo em sua parte externa além do nome da proponente as seguintes informações:

### ***Envelope n.º 02 – HABILITAÇÃO***

*Central de Licitações – Prefeitura de Timbó/SC*

*Pregão Presencial n.º 14/2014 - FCT*

*Razão Social:*

*CNPJ:*

*Telefone:*

*E-mail:*

7.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por servidor municipal da Central de Licitações, conforme item 5.11.1 do edital.



### 7.3 - O envelope deverá conter os seguintes documentos:

#### 7.3.1 - Quanto à regularidade fiscal:

- a) Certidão Negativa de Débitos – CND (emitida pela Previdência Social);
- b) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- d) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Federais;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g) Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC conforme artigo 193 do Código Tributário Nacional e artigo 50 da Lei Complementar Municipal n.º 142/1998.\*
  - g.1) Para obter a Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC a empresa interessada poderá solicitar da seguinte forma:*

- ✓ **E-mail: [negativas@timbo.sc.gov.br](mailto:negativas@timbo.sc.gov.br);**
- ✓ Telefone: (47) 3382.3655 - ramal 2032 (Setor de Tributos);
- ✓ Através do ícone Portal do Cidadão no site do Município: [www.timbo.sc.gov.br](http://www.timbo.sc.gov.br) (para usuários já cadastrados no Município).

**\* A Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC deve ser solicitada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas sob pena de não ser entregue em tempo para a licitação.**

#### 7.3.2 - Quanto à regularidade jurídica:

- a) Ato Constitutivo vigente (Dispensado se apresentado no credenciamento). *Obs: Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação e serão aceitos somente se emitidos com data inferior a 60 (sessenta) dias.*

#### 7.3.3 - Das declarações obrigatórias:

7.3.3.1 - Deverá conter no envelope de habilitação declaração subscrita pela empresa licitante, onde ateste, conforme modelo constante do Anexo IV deste edital, no mínimo:

- a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27, da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ). *Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima;*
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- c) Que o ato constitutivo é vigente;
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;

e) Que conhece e aceita todas as condições do edital e seus anexos.

*7.3.4 - Quanto à capacidade técnica:*

7.3.4.1 O proponente vencedor terá que apresentar toda documentação necessária exigida pelos órgãos de fiscalização para o pleno exercício de suas atividades.

*7.3.5 - Outras declarações:*

a) Declaração de que a Licitante manterá os profissionais devidamente uniformizados e quando necessário, com equipamentos **EPI's (Equipamento de Proteção Individual)** necessários e adequados, durante a realização dos serviços.

7.4 - Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

7.5 - Para certidões emitidas que não informem, de forma explícita, o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir de suas emissões devendo estar válidas na data de abertura dos envelopes de documentos de habilitação.

7.6 - A ausência ou ilegibilidade de qualquer dos documentos ou declarações obrigatórias elencados acima acarretará a imediata inabilitação da empresa para participar do certame.

## **8 - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL**

8.1 - O Pregoeiro fará a abertura da sessão pública do pregão presencial procedendo aos seguintes atos, em sequência:

8.1.1 - Análise e aceitação dos credenciamentos.

8.1.2 - Análise preliminar de aceitabilidade das propostas.

8.1.2.1 - Abertas as propostas o Pregoeiro fará a análise quanto à compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexecutável, baixando diligências caso sejam necessárias, procedendo à classificação das propostas para a etapa de lances.

8.1.3 - Classificação das propostas para a etapa de lances.

8.1.3.1 - O Pregoeiro classificará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

✓ *Primeiro critério:* serão classificadas a menor proposta e todas as demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;

✓ *Segundo critério:* não havendo pelo menos três propostas classificadas no critério anterior, serão ainda classificadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

8.1.4 - Tendo sido credenciado e a proposta classificada, poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.1.4.1 - Os lances deverão ser formulados por preço unitário, em moeda corrente nacional, com até três casas decimais, em valores distintos e decrescentes, a partir da menor proposta.

8.1.4.2 - Poderá o Pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

8.1.4.3 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

8.1.5 - Encerrada a etapa de lances serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para tal etapa, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.1.5.1 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

8.1.5.2 - Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

8.1.5.3 - A etapa de lances poderá ser adiada para nova data quando houver necessidade de análise mais apurada de documentos em face da complexidade dos mesmos e do número de participantes.

8.1.5.4 - Não serão motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

8.1.6 - Habilitação

8.1.6.1 - O Pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação da licitante que tenha ofertado o menor lance para o item.

8.1.6.2 - Os documentos serão rubricados pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e serão anexados ao processo de licitação.

8.1.6.3 - Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

#### 8.1.7 - Recurso

8.1.7.1 - Habilitado o proponente o Pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

8.1.7.2 - Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite.

8.1.7.2.1 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

8.1.7.2.2 - Os recursos deverão ter fundamentação que os sustente, não sendo dado provimento a recursos que apenas apresentem dados subjetivos.

8.1.7.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

8.1.7.4 - Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

8.1.7.5 - O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do recurso, o qual deverá ser protocolado junto ao setor de protocolos do Município de Timbó/SC (Avenida Getúlio Vargas, n.º 700 – Centro – CEP: 89.120-000, Sala 04), fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contrarrazões no prazo de 03 (três) dias a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade competente manifestará sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

8.1.7.6 - Depois de encerrado o prazo para manifestação de recurso, o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do Pregão Presencial.

8.1.7.7 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

8.1.7.8 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **9 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

9.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto.

9.2 - No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação ou não do objeto licitado.

9.3 - A autoridade Competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar a Ata de Registro ou a retirar a Ordem de Compra.

9.4 - A Fundação Cultural de Timbó poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a ata de registro de preço ou retirar a ordem de compra, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados na ordem determinada após a etapa de lances, dando continuidade aos procedimentos da sessão pública (adjudicação e homologação), sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

9.5 - Após a habilitação poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade e demais exigências previstas para habilitação, em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento.

## **10 - CONTRATO**

10.1 - O município de Timbó disporá do prazo de 30 (trinta) dias para convocar o licitante vencedor a assinar o contrato e a ordem de serviço, contados a partir da data homologação do processo licitatório.

10.2 - Após convocado, o licitante disporá do prazo de 05 (cinco) dias para comparecer à assinatura do contrato.

10.2.1 - A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, assinar o contrato na Central de Licitações, localizada na Prefeitura de Timbó, não sendo permitido o envio do contrato pelo correio ou por qualquer outro meio, inclusive para empresas localizadas em outros Estados. A inobservância desta determinação caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, estando a empresa sujeita às penalidades estabelecidas na Lei nº 8.666/93 em especial o art. 81.

10.3 - O contrato reger-se-á, especialmente no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, Edital e preceitos do direito público.

10.4 - O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo município de Timbó a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

10.5 - Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

## **11 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

11.1 - Constituem motivos para rescisão unilateral do contrato, independente das sanções legais e contratuais aplicáveis, os constantes na minuta do contrato.

## **12 - ORDEM DE COMPRA/SERVIÇO**

12.1 - Homologado o processo licitatório, a Fundação Cultural de Timbó convocará o licitante vencedor a retirar ordem de compra/serviço **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;**

12.1.1 - A Convocação poderá ser efetivada através do e-mail ou telefone comunicado pela empresa na proposta;

12.1.2 - Se o prazo estabelecido neste item não ocorrer em dia útil ou horário de funcionamento do município, fica prorrogado para o dia útil ou horário de funcionamento subsequente;

12.2 - Ao vencedor que, regularmente convocado, não retirar a ordem de compra/serviço no prazo indicado acima, ou não entregar o material nos moldes do item 11, serão aplicadas as sanções cabíveis nos termos deste edital.

12.3 - A licitante vencedora deverá manter atualizados seus dados, tais como: endereço, telefone, etc, devendo comunicar ao Setor de Compras, qualquer alteração destes.

## **13 – ENTREGA, PRAZOS E PAGAMENTO**

13.1 - O objeto deverá ser executado/realizado mediante apresentação da ordem de compra/serviço emitida pelo Setor de Compras. **A execução/entrega deverá ser imediata após o recebimento da ordem de compra, durante o período de 09/10/2014 a 13/10/2014, conforme quantidades, locais e horários, constantes do Anexo I deste Edital.**

13.2 - LOCAL DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Pavilhão Municipal de Eventos “Henry Paul”, localizado na Rua Julio Scheidemantel, s/n, Centro, Timbó/SC.

**13.2.1 Conforme as necessidades levantadas no item 1.6, em observações gerais, do Anexo I do Edital.**

13.2.2 - Fica aqui estabelecido que os materiais serão recebidos:

- a) *Provisoriamente*, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) *Definitivamente*, após a verificação da qualidade e quantidade do material e a consequente aceitação.

13.2.3 - Os objetos que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Fundação Cultural de Timbó.

13.2.4 - Se a substituição não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste edital, na minuta do contrato quando for o caso, e na lei.

13.2.5 - O recebimento dos objetos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

13.2.6 - Por ocasião do recebimento dos objetos, a Fundação Cultural de Timbó, por intermédio de funcionário designado, reservam-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações dos objetos licitados, obrigando-se a proponente vencedora a promover as devidas substituições.

13.3 - **PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado pela Fundação Cultural de Timbó no prazo de até 15 (quinze) dias após apresentação da nota fiscal com aceite no verso.

13.3.1 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

13.3.2 - Considerando período de execução e entrega inferior a (12) doze meses a contar da data de abertura das propostas não será concedido reajuste de preço.

## **14 - PENALIDADES**

14.1 - O proponente vencedor estará sujeito por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos e demais condições/obrigações estipuladas, às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato por hora de atraso no início da prestação dos serviços;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e contrato, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição;

14.1.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pela Fundação Cultural de Timbó.

14.2 - A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

14.3 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

## **15 - OBRIGAÇÕES**

### **15.1 – DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ:**

- a) Atestar nas notas fiscais/faturas a execução do objeto;
- b) Aplicar penalidades à empresa vencedora, quando for o caso;
- c) Prestar à Contratada as informações necessárias à perfeita execução do Contrato;
- d) Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- e) Notificar por escrito à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

### **15.2 - DA EMPRESA VENCEDORA:**

- a) Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas no edital e seus anexos;
- b) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- c) Manter, durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação;
- d) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- e) Fornecer o objeto licitado no preço, prazo e forma estipulados na proposta;



- f) Fornecer o objeto com ótima qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislação aplicável à espécie.

## **16 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 - Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis na Central de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de 30 (trinta) dias decorrente da licitação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados e descartados.

16.2 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente pregão presencial.

16.3 - Em caso de REVOGAÇÃO ou ANULAÇÃO deste pregão presencial serão observadas as disposições da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

16.4 - A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público devidamente decorrente de fato superveniente, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante manifestação escrita e fundamentada.

16.5 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.6 - No caso de interesse da Fundação Cultural de Timbó, sem que para tanto caiba à participante qualquer recurso ou indenização, poderá ainda a licitação ter:

- ✓ Adiada sua abertura;
- ✓ Alterado o Edital com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

16.7 - As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos relativos ao processo licitatório serão divulgadas através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Timbó/SC, o Diário Eletrônico dos Municípios ([www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)), quando necessário, ficando desde a data da publicação convocados os licitantes a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis. A Fundação Cultural de Timbó também poderá comunicar os licitantes diretamente e/ou através de AR e e-mail, acerca dos procedimentos vinculados ao presente certame, sendo que os prazos computar-se-ão a partir do seu recebimento, situação que os licitantes têm plena ciência e aceitam para todos os fins.

16.8 - O presente edital e seus anexos são complementares entre si de forma que qualquer condição, especificação, obrigação e outros constantes em um e omitido em outro será considerado válido e existente para todos os fins.

16.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o foro da Comarca de Timbó/SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.10 - Faz parte deste edital:

- a) ANEXO I - Especificações do objeto e valor estimado;
- b) ANEXO II - Modelo de Credenciamento;
- c) ANEXO III - Modelo de Declaração Obrigatória;
- d) ANEXO IV - Modelo de Habilitação;
- e) ANEXO V - Modelo de Proposta de Preço.
- f) ANEXO VI – Minuta Contratual.

Timbó/SC, 16 de setembro de 2014.

**JEAN MESSIAS R. VARGAS**  
Pregoeiro Oficial

**JORGE REVELINO FERREIRA**  
Diretor Presidente  
da Fundação Cultural de Timbó

## ANEXO I

### ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E VALOR ESTIMADO


**Especificações do objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de segurança não armada e agentes de estacionamento para a 24ª Festa do Imigrante que acontecerá no período de 10 a 12 de outubro de 2014.

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)
01	01	LOTE	LOTE 01 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA NÃO ARMADA PARA A 24ª FESTA DO IMIGRANTE, DURANTE O PERÍODO DE 09 A 13 DE OUTUBRO DE 2014, NO PAVILHÃO MUNICIPAL DE EVENTOS HENRY PAUL. CONFORME O ANEXO 1 - PLANILHA DE TRABALHO DA SEGURANÇA NÃO ARMADA.	22.077,33
02	01	LOTE	LOTE 02 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENTES DE ESTACIONAMENTO, PARA A 24ª FESTA DO IMIGRANTE, DURANTE O PERÍODO DE 09 A 13 DE OUTUBRO DE 2014, NO PAVILHÃO MUNICIPAL DE EVENTOS HENRY PAUL. CONFORME O ANEXO 1 - PLANILHA DE TRABALHO DOS AGENTES DE ESTACIONAMENTO.	6.808,00

#### 1. OBSERVAÇÕES GERAIS:

- 1.1 O proponente vencedor terá que apresentar toda documentação necessária exigida pelos órgãos de fiscalização para o pleno exercício de suas atividades;
- 1.2 A CCO – Comissão Central Organizadora se reserva o direito de remanejar, mediante prévio aviso, caso ache necessário, as quantidades e horários elencados no “Anexo 1 – Planilha de Trabalho da Segurança Não Armada e Agentes de Estacionamento para a 24ª Festa do Imigrante” em anexo;
- 1.3 O proponente vencedor terá que disponibilizar a montagem e desmontagem de 02 (duas) estruturas metálicas, com cobertura, tipo guarita, elevadas, que ficarão a disposição durante todo o evento no pátio externo, que também poderá ser utilizada pela Polícia Militar que estará dando apoio durante o evento;
- 1.4 Todos agentes deverão se apresentar à CCO – Comissão Central Organizadora, no início e fim do expediente para assinatura de livro-ponto;
- 1.5 **É de responsabilidade do proponente vencedor o transporte, hospedagem (se necessária), alimentação e bebida dos agentes que trabalharão nos horários estabelecidos. OBS: A CCO – Comissão Central Organizadora e a Fundação Cultural de Timbó NÃO fornecerá alimentação e bebida aos agentes.**

**1.6 - Planilha de Trabalho da segurança não armada e agentes de estacionamento para a 24ª Festa do Imigrante de Timbó/SC.**

				
<b>Anexo 1. Planilha de trabalho da segurança não armada e agentes de estacionamento para a 24ª Festa do Imigrante</b>				
<b>Segurança Não Armada</b>				
<b>Data:</b>	<b>Quinta, 09 de outubro de 2014</b>		<b>Seguranças</b>	
<b>Setor</b>	<b>Local</b>	<b>1º Turno</b>	<b>2º Turno</b>	<b>3º Turno</b>
		<b>03h às 11h</b>	<b>11h às 19h</b>	<b>19h às 3h</b>
1	Pavilhão de eventos, camarins e fundos de palcos	1	1	1
2	Entrada/saída frente com detector de metais (revista)			
3	Portas de entrada/saída			
4	Pavilhão cultural			
5	Praça de Alimentação, quiosques, caixas e churrasqueira	1	1	1
6	CCO			
7	Restaurante e Camarote			
8	Tenda dos produtos artesanais			
<b>Total por horário/período</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Total de seguranças no dia</b>		<b>6</b>		

<b>Agentes de Estacionamento</b>				
<b>Data:</b>	<b>Quinta, 09 de outubro de 2014</b>		<b>Agentes</b>	
<b>Setor</b>	<b>Local</b>	<b>1º Turno</b>	<b>2º Turno</b>	<b>3º Turno</b>
		<b>03h às 11h</b>	<b>11h às 19h</b>	<b>19h às 3h</b>
9	Estacionamento 1 (Complexo Esportivo)			
10	Estacionamento 2 (Portal)			
11	Estacionamento de serviço			
<b>Total por horário/período</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Total de agentes no dia</b>		<b>0</b>		

Página 01



## Anexo 1. Planilha de trabalho da segurança não armada e agentes de estacionamento para a 24ª Festa do Imigrante

### Segurança Não Armada

Data:	Sexta, 10 de outubro de 2014	Seguranças		
Setor	Local	1º Turno	2º Turno	3º Turno
		03h às 11h	11h às 19h	19h às 3h
1	Pavilhão de eventos, camarins e fundos de palcos	1	1	5
2	Entrada/saída frente com detector de metais (revista)			3
3	Portas de entrada/saída			2
4	Pavilhão cultural			2
5	Praça de Alimentação, quiosques, caixas e churrasqueira	1	1	2
6	CCO			1
7	Restaurante e Camarote			1
8	Tenda dos produtos artesanais	1	1	1
Total por horário/período		3	3	17
Total de seguranças no dia		23		

### Agentes de Estacionamento

Data:	Sexta, 10 de outubro de 2014	Agentes		
Setor	Local	1º Turno	2º Turno	3º Turno
		03h às 11h	11h às 19h	19h às 3h
9	Estacionamento 1 (Complexo Esportivo)		1	2
10	Estacionamento 2 (Portal)			2
11	Estacionamento de serviço		1	1
Total por horário/período		0	2	5
Total de agentes no dia		7		

Página 02



## Anexo 1. Planilha de trabalho da segurança não armada e agentes de estacionamento para a 24ª Festa do Imigrante

### Segurança Não Armada

Data:	Sábado, 11 de outubro de 2014	Seguranças		
Setor	Local	1º Turno	2º Turno	3º Turno
		03h às 11h	11h às 19h	19h às 3h
1	Pavilhão de eventos, camarins e fundos de palcos	1	3	7
2	Entrada/saída frente com detector de metais (revista)			5
3	Portas de entrada/saída		1	2
4	Pavilhão cultural			2
5	Praça de Alimentação, quiosques, caixas e churrasqueira	1	1	2
6	CCO			1
7	Restaurante e Camarote			1
8	Tenda dos produtos artesanais	1	1	1
Total por horário/período		3	6	21
Total de seguranças no dia		30		

### Agentes de Estacionamento

Data:	Sábado, 11 de outubro de 2014	Agentes		
Setor	Local	1º Turno	2º Turno	3º Turno
		03h às 11h	11h às 19h	19h às 3h
9	Estacionamento 1 (Complexo Esportivo)		1	2
10	Estacionamento 2 (Portal)		2	3
11	Estacionamento de serviço		1	1
Total por horário/período		0	4	6
Total de agentes no dia		10		



## Anexo 1. Planilha de trabalho da segurança não armada e agentes de estacionamento para a 24ª Festa do Imigrante

### Segurança Não Armada

Data:	Domingo, 12 de outubro de 2014	Seguranças		
Setor	Local	1º Turno	2º Turno	3º Turno
		03h às 11h	11h às 19h	19h às 3h
1	Pavilhão de eventos, camarins e fundos de palcos	1	5	5
2	Entrada/saída frente com detector de metais (revista)		3	2
3	Portas de entrada/saída		2	1
4	Pavilhão cultural		3	1
5	Praça de Alimentação, quiosques, caixas e churrasqueira	1	2	1
6	CCO		1	1
7	Restaurante e Camarote		1	1
8	Tenda dos produtos artesanais	1	1	1
Total por horário/período		3	18	13
Total de seguranças no dia		34		

### Agentes de Estacionamento

Data:	Domingo, 12 de outubro de 2014	Agentes		
Setor	Local	1º Turno	2º Turno	3º Turno
		03h às 11h	11h às 19h	19h às 3h
9	Estacionamento 1 (Complexo Esportivo)		2	2
10	Estacionamento 2 (Portal)		3	2
11	Estacionamento de serviço		1	
Total por horário/período		0	6	4
Total de agentes no dia		10		

Página 04



## Anexo 1. Planilha de trabalho da segurança não armada e agentes de estacionamento para a 24ª Festa do Imigrante

### Segurança Não Armada

Data:	Segunda, 13 de outubro de 2014	Seguranças		
Setor	Local	1º Turno	2º Turno	3º Turno
		03h às 11h	11h às 19h	19h às 3h
1	Pavilhão de eventos, camarins e fundos de palcos	1		
2	Entrada/saída frente com detector de metais (revista)			
3	Portas de entrada/saída			
4	Pavilhão cultural	1		
5	Praça de Alimentação, quiosques, caixas e churrasqueira			
6	CCO			
7	Restaurante e Camarote			
8	Tenda dos produtos artesanais			
Total por horário/período		2	0	0
Total de seguranças no dia		2		

### Agentes de Estacionamento

Data:	Segunda, 13 de outubro de 2014	Agentes		
Setor	Local	1º Turno	2º Turno	3º Turno
		03h às 11h	11h às 19h	19h às 3h
9	Estacionamento 1 (Complexo Esportivo)			
10	Estacionamento 2 (Portal)			
11	Estacionamento de serviço			
Total por horário/período		0	0	0
Total de agentes no dia		0		

Página 05



## ANEXO II

### MODELO DE CREDENCIAMENTO\*

Pelo presente credenciamos o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_ e RG n.º \_\_\_\_\_, para participar do **Pregão Presencial n.º 14/2014 – FCT**, podendo praticar **todos** os atos inerentes ao referido procedimento no que diz respeito aos interesses da representada, inclusive formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

*\* O modelo de credenciamento, quando for utilizado, deverá estar de acordo com os termos constantes do subitem 5.2 deste edital.*

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

##### DECLARAÇÃO

Ref. (identificação da licitação)

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_,  
portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_,  
declara:

- a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).  
*Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima*
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- c) Que o ato constitutivo é vigente.
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública
- e) Que conhece e aceita todas as condições do referido edital.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome e número do documento de Identidade do Declarante)

### ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Razão Social da licitante)....., por meio de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei e em cumprimento ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei n.º 10.520/2002, que tem plena ciência, aceita e cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital do **Pregão Presencial n.º 14/2014 - FCT**.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

**ANEXO V**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

PREFEITURA DE TIMBÓ/SC - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 14/2014 - FCT

**DADOS DA EMPRESA**

Nome da empresa:

C.N.P.J.:

Endereço:

Telefone e fax:

E-mail:

Local para entrega do material: (em conformidade com o Edital).

Validade da proposta: (em conformidade com o Edital).

Condições de Pagamento: (em conformidade com o Edital).

<b>ITEM</b>	<b>QTDE</b>	<b>UNID.</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (R\$)</b>
01	01	LOTE	LOTE 01 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA NÃO ARMADA PARA A 24ª FESTA DO IMIGRANTE, DURANTE O PERÍODO DE 09 A 13 DE OUTUBRO DE 2014, NO PAVILHÃO MUNICIPAL DE EVENTOS HENRY PAUL. CONFORME O ANEXO 1 - PLANILHA DE TRABALHO DA SEGURANÇA NÃO ARMADA.	....
02	01	LOTE	LOTE 02 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENTES DE ESTACIONAMENTO, ....	....

**DOS BANCÁRIOS**

Banco:

Agência:

C/C:

Declaro que desde já a empresa \_\_\_\_\_ compromete-se a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração.

Local, xx de xx de 2014.

Nome (R.G. e C.P.F.) e assinatura do representante

Carimbo da empresa

## ANEXO VI

### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 2014/\_\_\_**

#### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ**, entidade de direito público municipal, CNPJ nº. 03.918.310/0001-88, com sede na R. Sete de Setembro, nº. 414, Centro, cidade de Timbó/SC, representada por seu Diretor Presidente o Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominados **FUNDAÇÃO** e a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_/\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_/SC, abaixo denominada **CONTRATADA**, de conformidade com o Edital de Pregão nº. 014/2014 – FCT e com fundamento da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente CONTRATO, cumprindo as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PRAZO**

O presente contrato tem por objeto a prestação, pela **CONTRATADA**, de serviços de \_\_\_\_\_ (segurança não armada e/ou de agente de estacionamento) durante toda a duração do evento denominado 24ª FESTA DO IMIGRANTE, que se realizará nos dias 10/10/2014 a 12/10/2014, junto ao Pavilhão Municipal de Eventos “Henry Paul” e demais dependências, correspondente ao(s) item(ns) \_\_\_\_\_ abaixo, tudo de conformidade com as planilhas de trabalhos e demais formas, condições, obrigações, responsabilidades e disposições estabelecidas no Edital de Pregão nº 014/2014, anexos e no presente instrumento.

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO
01	01	LOTE	LOTE 01 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA NÃO ARMADA PARA A 24ª FESTA DO IMIGRANTE, DURANTE O PERÍODO DE 09 A 13 DE OUTUBRO DE 2014, NO PAVILHÃO MUNICIPAL DE EVENTOS HENRY PAUL. CONFORME O ANEXO 1 - PLANILHA DE TRABALHO DA SEGURANÇA NÃO ARMADA.
02	01	LOTE	LOTE 02 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENTES DE ESTACIONAMENTO, PARA A 24ª FESTA DO IMIGRANTE, DURANTE O PERÍODO DE 09 A 13 DE OUTUBRO DE 2014, NO PAVILHÃO MUNICIPAL DE EVENTOS HENRY PAUL. CONFORME O ANEXO 1 - PLANILHA DE TRABALHO DOS AGENTES DE ESTACIONAMENTO.

O objeto abrange a execução, pela **CONTRATADA**, de todos os serviços/atos/procedimentos necessários ao seu pleno e total cumprimento, nas formas e condições estabelecidas pela **FUNDAÇÃO**.

O presente contrato, Edital de Pregão nº 014/2014, planilhas de trabalhos e demais anexos são complementares entre si, de forma que qualquer especificação, obrigação ou responsabilidade constante em um e omitido em outro, será considerado existente para todos os fins.

O prazo deste instrumento tem início na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2014 e término em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2014, podendo ser alterado ou prorrogado através de termo aditivo.

A partir do início do contrato fica a **CONTRATADA** totalmente responsável em cumprir o objeto, sob pena de aplicação das penalidades.

#### **CLAUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS PROFISSIONAIS E DAS RESPONSABILIDADES**

O objeto deverá ser total, integral e exclusivamente executado e realizado pela **CONTRATADA** sem quaisquer restrições e durante todos os dias e horários do evento 24ª FESTA DO IMIGRANTE, bem como cumprir com todo o cronograma de atividades, planilhas de trabalho e demais exigências relativas ao referido evento e/ou aquelas determinadas pela **FUNDAÇÃO**.

A **CONTRATADA** se compromete a apresentar todo o aparato e estrutura necessária a execução do objeto, tudo obrigatoriamente através de profissional(is) devidamente habilitado(s), capacitado(s), treinado(s), equipado(s), uniformizado(s) e regularmente inscrito(s) junto ao órgão competente (quando necessário).

É de plena, exclusiva e total responsabilidade da **CONTRATADA**, a prestação e o cumprimento de todos os serviços e o fornecimento de toda mão de obra, pessoal, equipamento e material necessário à total execução do objeto e demais atribuições, obrigações e responsabilidades constantes do Edital de Pregão nº 0014/2014, planilhas de trabalho, anexos e do presente instrumento, bem como arcar, de forma única e exclusiva, com todo e qualquer encargo trabalhista, fiscal, securitário, previdenciário, social, comercial ou de outra natureza (inclusive FGTS, INSS, PIS, SEGURO, dentre outros), resultante de qualquer vínculo empregatício ou não. Tais responsabilidades, ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos a **FUNDAÇÃO** ou a qualquer entidade e pessoa ele vinculado ou a terceiro.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO,**

##### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO REAJUSTE**

A **FUNDAÇÃO** pagará a **CONTRATADA** o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correspondente ao(s) item(ns) \_\_\_\_\_, pelo cumprimento de todo o objeto e demais atividades, atribuições, obrigações e responsabilidades deste instrumento e do Edital de Pregão nº 0014/2014, planilhas de trabalho e demais anexos.

O referido valor será pago em parcela única após a prestação dos serviços, em até 15 (quinze) dias após a apresentação da Nota Fiscal, através de depósito bancário junto à Agência \_\_\_\_\_, Conta nº. \_\_\_\_\_ do Banco \_\_\_\_\_, observadas as demais condições estabelecidas neste instrumento e no Edital de Pregão nº 014/2014 (em especial o seu item 13 – ENTREGA E PAGAMENTO) e demais anexos.

Este pagamento fica condicionado a apresentação, pela **CONTRATADA**, do(s) documento(s) fiscal(is)/nota(s) fiscal(is) acerca dos serviços efetivamente realizados/prestados, na Divisão de Contabilidade, devendo-se cumprir todas as demais disposições do Edital de Pregão nº 0014/2014, anexos e do presente instrumento. A **FUNDAÇÃO** também poderá exigir a relação de empregados, as guias de recolhimento do INSS e do FGTS devidamente quitadas e o relatório de atividades.

No referido preço estão inclusos todos os custos advindos da responsabilidade técnica, licenças, autorizações, alvarás, mão de obra, pessoal, transportes, seguros, equipamentos (inclusive os de proteção individual, quando necessários), fretes, tributos, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais necessários a plena e total execução do objeto, atribuições e obrigações do Edital de Pregão nº 0014/2014, anexos e do presente instrumento.

Incidirá sobre o valor total da(s) nota(s) fiscal(is) emitida(s) pela **CONTRATADA**, os tributos decorrentes de expressa disposição legal, os quais serão retidos na fonte, observadas as demais disposições constantes do presente instrumento e da legislação aplicável à espécie.

As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

<b>Dotação Utilizada</b>	
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
22	FUNDACAO CULTURAL DE TIMBO - FCT
1	MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
13	CULTURA
392	DIFUSAO CULTURAL
94	INCENTIVO A MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
2254	MANUTENÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS E POPULARES
3390397700	VIGILANCIA OSTENSIVA
10000	Recursos Ordinários
22	FUNDACAO CULTURAL DE TIMBO - FCT
1	MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
13	CULTURA
392	DIFUSAO CULTURAL
94	INCENTIVO A MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
2254	MANUTENÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS E POPULARES
3390399900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-P.JURIDICA
10000	Recursos Ordinários

Considerando que a execução do objeto deste contrato será realizado no prazo inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de abertura das propostas, não será concedido reajuste de preços a **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

*Fica desde já a **CONTRATADA** totalmente responsável:*

- a) em cumprir todo o cronograma, horários e prestar fielmente todo o objeto, atribuições e demais obrigações deste instrumento, Edital de Pregão nº 0014/2014, planilhas de trabalho e anexos;
- b) em cumprir com todas as determinações técnicas relacionadas ao objeto ou que forem apresentadas pela **FUNDAÇÃO**;
- c) acerca do objeto e de toda e qualquer atividade ou atribuição relacionada ao mesmo, devendo arcar sozinha com todos os custos, ônus e quaisquer obrigações civis e penais advindas dos mesmos;
- d) única e exclusivamente quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, comerciais, previdenciárias e quaisquer outras despesas advindas deste instrumento, principalmente no que se refere a prestação dos serviços e demais atribuições e obrigações;
- e) com todo e qualquer custo necessário a plena e total execução do objeto;
- f) em disponibilizar todo e qualquer recurso, seja ele de que natureza for, necessário a execução do objeto e demais atribuições, obrigações e responsabilidades deste instrumento, arcando, de forma única e exclusiva, com todos os custos, ônus e obrigações;
- g) por toda a manutenção, guarda, segurança, conservação e transporte de todo e qualquer bem, produto, material, equipamento e maquinário de sua posse ou propriedade, arcando com quaisquer custos e ônus;
- h) em utilizar as técnicas adequadas para efetivar o objeto, respondendo por todo e qualquer prejuízo, seja de natureza civil ou criminal, que causar a **FUNDAÇÃO** ou a qualquer terceiro, independente de culpa ou dolo;
- i) em assumir todos os custos e ônus, sejam eles de que natureza forem, relativos a material, equipamento, produto e maquinário necessário à execução deste contrato;
- j) quanto a toda e qualquer responsabilidade ou reparação civil e penal que porventura surgir em decorrência deste instrumento;
- k) única e exclusivamente por todos os serviços constantes do objeto, os quais serão prestados diretamente por seus profissionais;
- l) em fornecer pessoal totalmente habilitado, capacitado e em plenas condições para a execução do objeto;
- m) em atender a clientela com dignidade e respeito, mantendo sempre a qualidade dos serviços;
- n) em facilitar que a **FUNDAÇÃO** acompanhe e fiscalize a prestação dos serviços, fornecendo ao mesmo todas as informações e esclarecimentos solicitados;
- o) em comunicar a **FUNDAÇÃO**, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução do objeto;
- p) em providenciar, por sua exclusiva e total responsabilidade, todos os alvarás, licenças, certificados e autorizações necessárias a execução do objeto e demais disposições e obrigações deste instrumento;



- q) em fornecer e disponibilizar todo e qualquer material e produto necessário a consecução do objeto, em perfeito estado de utilização, qualidade e conservação, respondendo civil e penalmente;
- r) quanto a quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem pela prestação de serviço e demais atribuições, responsabilidades e disposições deste instrumento, arcando com todos os custos, ônus, obrigações e responsabilidades;
- s) quanto a quaisquer danos causados a quaisquer dos bens onde será efetuada o objeto, devendo proceder a reparação do mesmo (se houver conserto), ou ressarcir o equivalente em dinheiro, em até 5 (cinco) dias após o término do contrato, sob pena de aplicação das medidas legais cabíveis;
- t) de forma única e exclusiva, por todo tributo, fornecimento, transporte, manutenção, substituição e demais atribuições e obrigações necessárias a prestação dos serviços e demais atribuições e disposições deste instrumento;
- u) a executar o objeto através de funcionários especializados, estes munidos de equipamentos e armamentos adequados ao atendimento de quaisquer situações;
- v) quanto a toda e qualquer responsabilidade e reparação civil/penal dos prejuízos que a **FUNDAÇÃO**, órgãos a ele relacionados ou qualquer terceiro sofrerem por ação ou omissão, seja ela criminosa ou não;
- w) a fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos relacionados ao objeto e os de proteção individual, cumprindo todas as normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com qualquer responsabilidade, custo ou ônus;
- x) em fornecer qualquer material e equipamento e disponibilizar toda a equipe, mão de obra, pessoal, assistência e suporte técnico necessário a correta execução do objeto;
- y) pela qualidade da prestação dos serviços, respondendo, de forma única e exclusiva, por todos os ônus, obrigações e responsabilidades civis e penais e por todos e quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem;
- z) em arcar única e exclusivamente com todas e quaisquer despesas de pessoal, estando aí incluídas a alimentação, transporte, deslocamento, hospedagem e qualquer outro custo, seja de que natureza for, relacionado aos membros de sua equipe;
- aa) em fornecer técnicos e outras formas de mão de obra necessárias a total e correta execução do objeto;
- bb) pelo gerenciamento e pela responsabilidade técnica dos serviços.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES DA FUNDAÇÃO**

Fica desde já a **FUNDAÇÃO** responsável a efetuar o pagamento nos termos constantes da CLÁUSULA TERCEIRA e fiscalizar a execução dos serviços contratados, o que não exime a **CONTRATADA**, de nenhuma forma, de todas as responsabilidades e obrigações advindas deste instrumento.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES**

Além das demais disposições constantes do Edital, anexos e ressalvados os motivos de força maior (devidamente comprovados) e aqueles que por ventura possam ser apresentados pelo **MUNICÍPIO**, a

**CONTRATADA** incorrerá nas seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo das demais disposições/sanções estabelecidas pela Lei nº. 8.666/93:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato por hora de atraso no início da prestação dos serviços;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e contrato, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição;

Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente e a qualquer tempo pela **FUNDAÇÃO**, podendo esta última efetuar nova contratação.

A **CONTRATADA** será notificada antes da aplicação da penalidade e terá 05 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, a qual, não sendo aceita ou deixando de ser apresentada, culminará na cobrança da penalidade, tudo de conformidade com o edital e contrato, independentemente das demais medidas legais cabíveis.

A penalidade deverá ser paga junto à **FUNDAÇÃO**, podendo ser retida dos valores devidos à **CONTRATADA** ou ainda cobrada administrativa ou judicialmente após a notificação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO**

A rescisão contratual poderá ser:

- a) pela paralisação dos serviços e/ou fornecimentos;
- b) pela transmissão ou cessão a terceiros, pela **CONTRATADA**, do objeto deste contrato, sem prévia anuência por escrito da **FUNDAÇÃO**;
- c) pelo ato de autoridade ou lei superveniente, que torne a execução deste contrato formal ou materialmente impraticável;
- d) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I à XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93;
- e) unilateralmente pela **FUNDAÇÃO**, desde que notifique previamente a **CONTRATADA**;
- f) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para Administração.

A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela **FUNDAÇÃO**, com as conseqüências previstas na CLÁUSULA SEXTA.

Constituem também motivos para rescisão do Contrato as demais disposições constantes do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, sem que haja culpa ou dolo da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido.

A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as conseqüências previstas no art. 80, ambos da Lei Federal nº. 8.666/93.

#### ***CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DA EVENTUALIDADE E NÃO SUBORDINAÇÃO***

O objeto será prestado exclusiva e diretamente por profissionais da **CONTRATADA**.

A **FUNDAÇÃO** exercerá amplo e total direito de fiscalização sobre o objeto, sendo que em nenhuma hipótese estará a **CONTRATADA** eximida das responsabilidades civis, administrativas, trabalhistas, securitárias, fiscais, penais, comerciais ou outras relacionadas à execução do objeto e demais atribuições e responsabilidades deste instrumento.

A fiscalização a ser efetuada pela **FUNDAÇÃO** será por escrito, onde constarão instruções, ordens e reclamações e decisões acerca dos casos omissos.

A **CONTRATADA** não poderá transferir, delegar ou ceder, de qualquer forma a terceiros, as atribuições e responsabilidades deste instrumento, sem que haja prévio consentimento por escrito da **FUNDAÇÃO**.

A referida prestação de serviços observará, além das disposições legais e regulamentares já mencionadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis a espécie.

A **CONTRATADA** prestará única e exclusivamente o objeto e demais atribuições deste instrumento, não havendo qualquer tipo de subordinação ou vínculo empregatício entre a **CONTRATADA** e a **FUNDAÇÃO**.

#### ***CLÁUSULA NONA – DO FORO***

Fica eleito o Foro da Comarca de Timbó - SC, independentemente de outro por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E, por estarem totalmente de acordo, as partes assinam este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Timbó, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2014.

**FUNDAÇÃO**

JORGE REVELINO FERREIRA  
Diretor Presidente – FCT

**CONTRATADA**

---

**TESTEMUNHA:**

Nome:  
CPF nº.

**TESTEMUNHAS:**

Nome:  
CPF nº.